

Was tun, wenn Ihr Projekt ins Stocken gerät?

von Lisa Wolff

Kurzübersicht

- o Der Beginn der Projektarbeit ist entscheidend für die Glaubwürdigkeit und Anerkennung des Projektleiters.
- o Die Rolle des Projektleiters ist entscheidend für den Projekterfolg.
- o Der Projektleiter verantwortet die Zielerreichung des Projektes. Dafür braucht er den Überblick über die wesentlichen Meilensteine in den Teilprojekten.



Wenn Projekte ins Stocken geraten, kann dies unterschiedliche Gründe haben. Eine sehr entscheidende Rolle, damit dies nicht geschieht, hat dabei Ihr Projektleiter. Damit Ihr Projektleiter von Beginn an in seiner Rolle ankommen kann, gibt es zwei wesentliche Hebel, um ihn dabei zu unterstützen:

Im Projektteam ernst genommen werden

Wird Ihr Projektleiter vom Projektteam ernst genommen?

Damit dies überhaupt erst möglich ist, sollten Sie die Spielregeln zwischen einander frühzeitig klären. Ihr Projektleiter trägt die Verantwortung für die Erreichung der Projektziele in der vereinbarten Zeit. Er führt das Projektteam und kommt bei Herausforderungen, die er nicht entscheiden kann und die nicht im Projektteam geklärt werden können situativ auf Sie zu. Solange ist er im Lead der Themen.

Ein guter Projektleiter schafft Ihnen Freiraum, sich mit strategischen Fragestellungen zu befassen und nicht täglich operativ ins Projekt eingebunden zu sein. Damit das Projektteam den Projektleiter ernst nimmt, ist es wichtig, dass Sie zu Beginn der Projektarbeit deutlich herausstellen, warum Ihr ausgewählter Projektleiter genau der Richtige ist, um dieses Projekt zum Erfolg zu führen. Gehen Sie darauf ein, welche Bedeutung er für das Unternehmen hat, was er bereits geleistet hat und vor allem auch, wie Sie Ihre Rolle im Projekt als Auftraggeber verstehen. Es sollte am Ende deutlich werden, dass die Führung des Projektes, die Entscheidungsbefugnis und die Verantwortung für die Projektziele beim Projektleiter liegen. Ein sehr entscheidender Moment im Projekt.

Den Überblick behalten

Hat Ihr Projektleiter den Überblick über das Projekt?

Ihr Projektleiter muss Ihnen jederzeit darstellen können, wo das Projekt steht, welche Ziele bereits erreicht sind, an welchen Zielen gearbeitet wird und welche kurz vor der Zielerreichung stehen. Ist dies nicht immer der Fall, können Sie ihn dabei unterstützen, an seiner Organisation zu arbeiten.

Ein Format, das wir in jedem unserer Projekte einführen, ist ein regelmäßiges Projektmeeting, idealerweise alle 6 bis 8 Wochen, bei dem das gesamte Projektteam zusammenkommt und über ihren aktuellen Stand im Teilprojekt, über den Grad der Zielerreichung sowie die konkreten nächsten Schritte bis zum nächsten Treffen berichtet. So erhält der Projektleiter regelmäßig einen umfangreichen und ausreichend detaillierten Einblick in den Stand des Projektes.

Ein erfolgsversprechendes Tool, um den Überblick zu bewahren, ist der Gesamtmeilensteinplan. Wie mit allen Tools ist er nur eine Hilfe, wenn er kontinuierlich gepflegt und aktualisiert wird. Übersichtlich auf eine Seite gebracht, werden alle wesentlichen Meilensteine aller Teilprojekte anhand mehrerer parallelaufender Zeitachsen aufgelistet. Der Projektleiter erhält so einen Überblick darüber, wann welcher Meilenstein in welchem Teilprojekt erreicht sein soll sowie welche Synergien zwischen den Teilprojekten genutzt werden können und welche Schnittstellen bestehen.

Wenn eins Ihrer Projekte also das nächste Mal ins Stocken gerät, erörtern Sie mit Ihrem Projektleiter die möglichen Gründe und fragen Sie sich gemeinsam: Wird der Projektleiter ernstgenommen? Hat der Projektleiter den Überblick über das Projekt?